DIFERENCIAS ENTRE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA

Han habido encontradas opiniones sobre si el código escrito depende del oral o sí, por el contrario, ambos son dos códigos independientes y autónomos. La opinión más generalizada es que se trata de dos formas de comunicación distintas, que comparten el mismo código, con sus características específicas claramente diferenciadas, que se producen manifiestan de distinta forma y con sus unciones sociales y finalidades comunicativas diferentes, aunque complementarias.

La diferencia básica entre ambas formas de comunicación radica en que la comunicación oral es innata en el ser humano, se manifiestan en el habla y su soporte físico es el sonido; frente a la comunicación escrita, que es un código artificial, inventado por el hombre con la finalidad de almacenar y conservar información, que se manifiesta en la escritura cuyo soporte es la grafía o letra, y que de ninguna manera se puede considerar como la representación gráfica de la lengua oral.

Otras diferencias han sido puestas de manifiesto por diversos autores, como las características textuales, lingüísticas y gramaticales de ambos códigos: el oral, debido a su inmediatez y la imposibilidad de volver sobre él, es más espontáneo, ágil, menos planificado y cuidado con una sintaxis poco compleja, escaso orden sintáctico y abundante elipsis y con un vocabulario sencillo, numerosas repeticiones y muletillas, frente al escrito que, al grabarse sobre un soporte estable, permite una elaboración más reflexiva y una revisión continua, se planifica con más detenimiento, es más elaborado y cuidado, con una sintaxis más compleja y organizada y un léxico más rico y variado. Pero ésto no debe llevarnos a pensar que un código es más correcto que otro. Lo importante en el uso de ambos códigos es saber adecuar todas sus características a la situación comunicativa en que se utilicen.

TÉCNICAS DE REDACCIÓN

REDACCIÓN

Redacción es la composición de textos escritos. El redactor es la persona que escribe, pero de forma profesional. Es decir que, en ese sentido, el redactor es un escritor, pero un escritor profesional (un profesional de la escritura).

TIPOS DE TEXTOS

– Texto argumentativo

– Texto explicativo

– Texto descriptivo

– Texto narrativo

– Texto expositivo

CARACTERÍSTICAS DE LOS TEXTOS

Según los lingüistas Beaugrande y Dressler, todo texto bien elaborado ha de presentar siete características:

– Ha de ser coherente, es decir, centrarse en un solo tema, de forma que las diversas ideas vertidas en él han de contribuir a la creación de una idea global.

– Ha de tener cohesión, lo que quiere decir que las diversas secuencias que lo construyen han de estar relacionadas entre sí.

– Ha de contar con adecuación al destinatario, de forma que utilice un lenguaje comprensible para su lector ideal, pero no necesariamente para todos los lectores (caso de los volcados de núcleo mencionados más arriba) y de forma que, además, ofrezca toda la información necesaria (y el mínimo de información innecesaria) para su lector ideal o destinatario.

– Ha de contar con una intención comunicativa, es decir, debe querer decir algo a alguien y por tanto hacer uso de estrategias pertinentes para alcanzar eficacia y eficiencia comunicativa.

http://www.edukativos.com/apuntes/archives/1800

– Ha de estar enmarcado en una situación comunicativa, es decir, debe ser enunciado desde un aquí y ahora concreto, lo que permite configurar un horizonte de expectativas y un contexto para su comprensión.

– Ha de entrar en relación con otros textos o géneros para alcanzar sentido y poder ser interpretado conforme a una serie de competencias, presupuestos, marcos de referencia, tipos y géneros, pues ningún texto existe aisladamente de la red de referencias que le sirve para dotarse de significado.

– Ha de poseer información en grado suficiente para resultar novedoso e interesante pero no exigir tanta que colapse su sentido evitando que el destinatario sea capaz de interpretarlo (por ejemplo por una demanda excesiva de conocimientos previos).

Así pues, un texto ha de ser coherente, cohesionado, comprensible para su lector ideal, intencionado, enmarcado en una situación comunicativa e inmerso en otros textos o géneros para alcanzar sentido; igualmente ha de poseer información en grado suficiente para resultar novedoso e interesante.

LEYES DE LOS ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN

– Claridad: Corresponde al código. Hay que escribir con un máximo de sencillez para que el código no haga de filtro, sino que permita el paso del mensaje.

– Brevedad: Corresponde al mensaje. Intentar dar la máxima información en un mínimo de palabras.

– Precisión: Corresponde al contexto: El texto debe focalizarse en lo que interesa sin rodeos ni añadidos.

– Corrección: Corresponde al canal. Se debe escribir correctamente, cumpliendo las normas gramaticales y estructurales y presentar el texto formalmente digno.

– Totalidad: Corresponde al receptor. No se debe dar la impresión de que transmite un mensaje incompleto.

– Originalidad: Corresponde al emisor. Se debe tratar de no copiar las formas.

TÉCNICAS DE REDACCIÓN

Usar la estructura nombre-verbo-complemento: Lo que mata el interés de un escrito es no llegar nunca a la idea central. Por tanto, las oraciones subordinadas son el peor enemigo. Trata, pues, de ejercitar tu escritura utilizando oraciones simples.

http://www.edukativos.com/apuntes/archives/1800

– Ortografía: Visualizar las palabras que se presentan. Descubrir semejanzas. Añadir grupalmente, palabras semejantes a las presentadas considerando su correcta escritura, por ejemplo las esdrújulas: pésimo, mínimo, máximo, fantástico, fanático, etc.

– Puntuación: La idea del texto se pierde por la ausencia o exceso de signos de puntuación. El uso de la coma, el punto, los dos puntos, las comillas, los guiones, etc., a veces resulta complicado, pues no es fácil memorizar tantas reglas.

Sin embargo, antes de redactar es recomendable dar un vistazo a las reglas principales para evitar errores de interpretación.

– Sencillez: Debemos recordar que se escribe para los demás, no para uno mismo. Por ello, utilizar palabras de dominio común facilita aún más la comprensión del texto para el lector y la redacción para el autor. Sin embargo, debe tenerse cuidado de no pecar de ignorante o de abusar de erudito.

– La cohesión: Para que un texto sea cohesivo es necesario que el emisor haya vinculado entre sí las oraciones mediante los elementos que marcan las relaciones semánticas. La cohesión permite apreciar en conjunto las oraciones, por eso, se dice que es una relación interoracional que permite que las oraciones se organicen en un texto.

De este modo, un texto no es la suma de las oraciones que lo componen, sino que es el producto de relaciones transfrásticas (entre oraciones) que se instauran en él.

– La coherencia: Hace referencia al dominio de procesamiento de la información. El mensaje que vehiculizan los textos se estructura de una determinada forma, según cada situación de comunicación.

La coherencia establece cuál es la información permanente que se ha podido comunicar y cómo se ha de hacer.

– Evitar la redundancia: No por mucho escribir nuestro texto será más atractivo. Esto hace que el texto pierda interés, sentido y propósito. Nos perdemos y perdemos al lector.

– El ritmo: Le confiere movimiento, vida, debe ser motivador y sugerente. Varía mucho según el tipo de escrito, pero en principio suele ser muy homogéneo en un mismo texto.

De este modo el lector crea sus propias expectativas sobre lo que va a leer a continuación y las confirma o rechaza a medida que avanza en la lectura. Los cambios bruscos, si no son intencionados, dificultan la creación de expectativas y reducen el interés por la lectura.

http://www.edukativos.com/apuntes/archives/1800

1 Las reglas de acentuación

1.1. Generalidades

De acuerdo con su pronunciación, las palabras se clasifican en cuatro grupos principales:

1. **Agudas**, cuando el acento fonético recae en la última sílaba (a-YER, or-de-na-DOR, ha-BLAR, Ma-DRID...).

2. **Graves** (también llamadas ***LLANAS***), cuando el acento fonético recae en la penúltima sílaba (a-CEN-to, FO-ro, a-MI-go, SIES-ta, za-PA-to, CA-rro...).

3. **Esdrújulas**, cuando el acento fonético recae en la antepenúltima sílaba (PLÁ-ta-no, a-MÉ-ri-ca, es-TÚ-pi-do...).

4. Si el acento recae en sílabas anteriores la palabra se denomina **sobreesdrújula** (ra-pi-DÍ-si-ma-men-te).

El acento ortográfico se coloca siempre sobre una vocal, y en la sílaba con el acento fonético.

En castellano sólo se utiliza la forma de «acento agudo», por lo que las únicas formas existentes son á é í ó ú.

La «diéresis» sobre la letra «u» (ü) tiene un significado completamente diferente, que no debe confundirse con un acento.

Las formas singular y plural llevan el acento en la misma sílaba (CRImen/CRÍmenes, naciÓN/naciOnes). Sólo hay dos excepciones a esta regla: caRÁCter/caracTEres y RÉgimen/reGÍmenes.

1.2. Regla básica

Las reglas básicas de acentuación ortográfica son las siguientes:

a) Las palabras agudas: se acentúan siempre que su última letra sea una vocal (a, e, i, o, u), una «n» o una «s». Así, se acentúan: pa-pá, ma-ní, le-ón, A-ra-gón, Pa-rís, pero no: ayer, caracol (no terminan en vocal, «n» ni «s»).

b) Las palabras graves: se acentúan cuando terminan en consonante que no sea «n» ni «s». Así, se acentúan: tré-bol, már-mol, ár-bol, án-gel, pero no: casco, tipo, sangre, menos (terminan en vocal, «n» o «s»).

c) Las palabras esdrújulas y sobreesdrújulas: se acentúan todas: plá-tano, A-mé-ri-ca, es-tú-pi-do, mur-cié-la-go.

Otra forma de verlo:

a) Las palabras que terminan en vocal, «n» o «s» se pronuncian con el acento en la penúltima sílaba (za-PA-to, di-VI-de...). Se llaman «llanas» o «graves».

b) Las palabras que terminan en consonante distinta a «n» o «s» lo llevan en la última sílaba (ver-DAD, prac-ti-CAR, vi-RREY...). Se llaman «agudas».

c) Todas las palabras que no sigan estas normas llevan un acento ortográfico, que indica dónde recae el acento fonético.

1.3. Los diptongos

Estas reglas se complican algo cuando aparecen dos vocales seguidas, pues a veces no es fácil saber si forman diptongo (es decir, si forman parte de la misma sílaba) o hiato (es decir, si están en dos sílabas diferentes).
Las reglas son las siguientes:

La combinación de una vocal fuerte (a-e-o) y una débil (i-u) forma diptongo (una sílaba), y el acento fonético recae en la vocal fuerte (bAila, ciErra, puEsto...).

La combinación débil/débil forma diptongo (una sílaba) y el acento recae en la segunda letra (ruí-do, fuí-mos, viúda...).

Dos vocales fuertes seguidas no pueden compartir sílaba (ma-ES-tro, con-TRA-er). Forman hiato (dos sílabas) y siguen las normas generales.

Todas las palabras que no sigan estas normas llevan un acento ortográfico, que indica dónde recae el acento fonético.

1.4. Principales excepciones y casos especiales

1. Palabras compuestas:

Cuando una palabra forme parte de otra compuesta como primer elemento de la misma, perderá el acento que le correspondía: río / rioplatense; décimo / decimoséptimo; así / asimismo. Sin embargo, en los compuestos de adjetivos unidos por guiones cada elemento conservará su pronunciación y acentuación: hispano-soviético, crítico-biográfico.

Los adverbios terminados en «-mente» se exceptúan de la regla anterior: llevarán acento cuando lo llevase el adjetivo simple: ágil / ágilmente; cortés / cortésmente.

2. Diacríticos:

Algunas palabras pueden llevar o no acento dependiendo de su significado. Las más importantes, y simplificadamente, son:

- **Aún:** llevará acento cuando pueda sustituirse por todavía.

- **Qué, quién, cuál, cuyo, dónde, cuándo, cómo:** se acentúan cuando cumplen una función interrogativa o exclamativa.

- **Éste, Ése, Aquél** (y sus femeninos y plurales): cuando son pronombres personales.

- **Sólo:** podrá llevar acento cuando cumpla una función adverbial (es decir, cuando pueda sustituirse por solamente).

- **Dé:** se acentúa cuando es una forma del verbo dar.

- **Más:** cuando es adverbio de cantidad.

- **Tú, él, mí:** cuando son pronombres personales.

- **Sé:** cuando es una forma del verbo saber.

- **Sí:** cuando es adverbio de afirmación.

- **Té:** cuando se refiere a la infusión.

2 *Los signos de puntuación*

Este texto pertenece a la Real Academia Española, que es poseedora los derechos de autor.

a) **Hay necesidad de signos de puntuación en la escritura, porque sin ellos podría resultar dudoso y oscuro el significado de los escritos.** Los que se usan en castellano son estos: **coma** (,), **punto y coma** (;), **dos puntos** (:), **punto final** (.), **puntos suspensivos** (...), **principio de interrogación** (¿), **fin de interrogación** (?), **principio de admiración** (¡), **fin de admiración** (!), **paréntesis** ( ), **diéresis o crema** (¨), **comillas** (« »; "), **guión** (-), **raya** (—).

La coma, los puntos y paréntesis indican las pausas más o menos cortas que en la lectura sirven para dar a conocer el sentido de las frases; la interrogación y la admiración denotan lo que expresan sus nombres, y la segunda, además, queja, énfasis o encarecimiento; la diéresis sirve en unos casos para indicar que la u tiene sonido y en otros se puede emplear para deshacer un diptongo; las comillas señalan las citas, o dan significado especial a las palabras que contienen; el guión es signo de palabra incompleta; la raya lo es de diálogo, o de separación de palabras, cláusulas o párrafos.

b) De la coma.

1 .El nombre en vocativo llevará una coma detrás de sí cuando estuviere al principio de lo que se diga, y en otros casos la llevará antes y después; p. ej.: ¡Cielos, valedme!; Julián, óyeme; Repito, Julián, que oigas lo que te digo.

2. Siempre que en lo escrito se empleen dos o más partes de la oración consecutivas y de una misma clase, se separarán con una coma para que al leerlas haya de hacerse una leve pausa que separe su sentido, a excepción de los casos en que mediare alguna de las conjunciones y, ni, o; como Juan, Pedro y Antonio; sabio, prudente y cortés; vine, vi y vencí; NI el joven NI el viejo; bueno, malo o mediano.

3. Divídanse con ella los varios miembros de una cláusula independientes entre sí, vayan o no precedidos de conjunción: Todos mataban, todos se compadecían, ninguno sabía detenerse; Al apuntar el alba cantan las aves, y el campo se alegra, y el ambiente cobra movimiento y frescura.

4. Cuando una oración se interrumpe, ya para citar o indicar el sujeto o la obra de donde se ha tomado, ya porque se inserta como de paso otra que aclara o amplía lo que se está diciendo, tales palabras, que suspenden momentáneamente el relato principal, se encierran entre dos comas; v. gr.: La verdad, escribe un político, se ha de sustentar con razones y autoridades; Los vientos del sur, que en aquellas abrasadas regiones son muy frecuentes, ponen en grave conflicto a los viajeros.

5. Por igual motivo suelen ir precedidas y seguidas de coma las expresiones esto es, es decir, en fin, por último, por consiguiente, sin embargo, no obstante y otras parecidas: La enfermdad parece grave, es decir, más grave de lo que esperábamos: Tales incidentes, sin embargo, no se repitieron por entonces.

6. Cuando se invierte el orden regular de las oraciones de la cláusula, adelantando lo que había de ir después, debe ponerse una coma al fin de la parte que se anticipa; por ejemplo: Donde interviene conocerse las personas, tengo para mí, aunque simple y pecador, que no hay encantamento alguno. Como el orden regular de este ejemplo de Cervantes, Quijote, I, 37, seria: No hay encantamento alguno donde interviene conocerse las personas, importa para la claridad que se haga una breve pausa en personas, la cual se indica con la coma. Pero es de

advertir que en las transposiciones cortas y muy perceptibles no se ha de poner esta señal.

c) Del punto y coma.

1. Cuando los miembros de un período constan de más de una oración, por lo cual o por otra causa llevan ya alguna coma, se separarán con punto y coma unos ó otros; por ejemplo: Vinieron los aquilones de noviembre, glaciales y recios; arrebataron sus hojas a los árboles, llevándolas, ya rodando por la tierra, ya volando entre nubes de grueso polvo. Se guareció el rabadán en su cabaña, y el labrador en su alquería; la nieve, descendiendo espesa sobre el monte y el valle, borró los matices del suelo, toda la variedad riquísima de la Naturaleza.

2. En todo período de alguna extensión se pondrá punto y coma antes de las conjunciones adversativas mas, pero, aunque, etc.; verbigracia: Salieron los soldados a media noche y anduvieron nueve horas sin descansar; pero el fatal estado de los caminos malogró la empresa. Cuando la cláusula sea corta, bastará una simple coma antes de la conjunción; como en Vendrá, pero tarde; Lo hizo, aunque de mala gana.

3. Siempre que a una oración sigue, precedida de conjunción, otra oración que, en orden a la idea que expresa, no tiene perfecto enlace con la anterior, hay que poner al fin de la primera punto y coma, según lo aclarará el ejemplo siguiente: Pero nada bastó para desalojar al enemigo, hasta que se abrevió el asalto por el camino que abrió la artilleria; y se observó que uno solo, de tantos como fueron deshechos en este adoratorio, se rindió a la merced de los españoles (Solís, Historia de Nueva España, III, 7). Si después de la palabra artilleria solo se pusiese coma, la oración y se observó, etc., vendría regida de la preposición hasta y cambiaría el sentido.

d) De los dos puntos.

1. Cuando se sienta una proposición general y en seguida se comprueba y explica con otras oraciones, se la separa de estas por medio de los dos puntos; como, por ejemplo: No aflige a los mortales vicio más pernicioso que el juego: por él gentes muy acomodadas han venido a parar en la mayor miseria, y aun en el patíbulo; por él, además del caudal, pierde el hombre la vergüenza y hasta la estimación de sí propio.

2. Cuando a una o varias oraciones sigue otra que es consecuencia o resumen de lo que antecede, esta se ha de separar con dos puntos, como en el ejemplo que sigue: Aquel que por sus riquezas y esplendor fue tan aplaudido como envidiado cuando entraba triunfante por las puertas de Constantinopla, y cuyo nombre era respetado y temido desde la capital del Imperio hasta el confín de los arenales de la Líbia, murió ciego, pobre, olvidado y mendigando su alimento de puerta en puerta: ¡raro y espantoso ejemplo de las vicisitudes de la fortuna!

3. En los decretos y sentencias, bandos y edictos se ponen dos puntos al final de cada motivo o fundamento de la resolución, aunque estos van en párrafos distintos y principian con letra mayúscula. En certificaciones y memoriales también se ponen dos puntos antes de ciertos párrafos con letra inicial mayúscula.

4. Citando palabras textuales, se han de poner dos puntos antes del primer vocablo de la cita, el cual suele principiar con mayúscula; por ejemplo: Cicerón en sus Oficios dice a este propósito lo siguiente: no hay cosa que tanto degrade al hombre como la envidia.

5. También se emplean los dos puntos después del Muy señor mío y otras expresiones semejantes con que se suele dar principio a las cartas; por ejemplo: Muy señor mío: Sirvase usted tomar a su cargo, etc.; Amigo mío: En contestación a la estimada de usted, etc.

6. Después de los dos puntos se escribe indistintamente con letra mayúscula o minúscula el vocablo que sigue.

e) Del punto.

1. Se pone punto cuando el período forma sentido completo, en términos de poderse pasar a otro nuevo sin quedar pendiente la comprensión de aquel. Es la mayor pausa sintáctica que la ortografía señala. En la lectura, la duración de la pausa indicada por el punto puede variar más o menos, según el sentido y la interpretación del lector; pero en todo caso, es mayor que la que señalan la coma y el punto y coma.En la escritura, se le llama punto y seguido (o punto seguido), cuando el texto continúa inmediatamente después del punto en el mismo renglón, o en el siguiente sin blanco inicial; y punto y aparte (o punto aparte), cuando termina párrafo, y el texto continúa en otro renglón más entrado o más saliente que los demás de la plana. Por último, punto final es el que acaba un escrito o una división importante del texto (parte, capítulo, etc.).

2. Resta advertir que en toda clase de escritos suelen hacerse después del punto final ciertas separaciones o divisiones llamadas párrafos, cada una de las cuales ha de empezar en renglón distinto de aquel en que acabe el anterior, y más adentro que las otras líneas de la plana. Deben principalmente usarse tales divisiones cuando se va a pasar a diverso asunto, o bien a considerar el mismo desde otro aspecto.

f) De los puntos suspensivos.

1. Cuando conviene al escritor dejar la oración incompleta y el sentido suspenso, lo denota con los puntos suspensivos; por ejemplo: Él concitó la plebe contra los patricios; él acaudilló y juramentó a los mozos más corrompidos y perversos de la República; él sobornó con oro y con promesas... Pero ¿a qué repetir lo que a todos es notorio?

2. Si en una cláusula de completo sentido gramatical se necesita pararse un poco, expresando temor o duda, o para sorprender al lector con lo inesperado de la salida, se indicará la pausa con puntos suspensivos; Por ejemplo: ¿Le diré que ha muerto su padre?... No tengo valor para tanto; Se citó a junta, distribuyéronse centenares de esquelas, y llegamos a reunirnos... cuatro personas.

3. También se usan dichos puntos cuando se copia algún texto o autoridad los cuales no hace al caso insertar íntegros, indicando así lo que se omite.

g) De la interrogación y la admiración.

1. Los signos de interrogación y de admiración se ponen al principio y al fin de la oración que deba llevarlos: ¿Dónde estás?; ¿A qué vienes?; ¿Te veré mañana?; ¡Qué asombro!; ¡Ay de mí!

2. Si las oraciones con interrogación o admiración son varias, breves y seguidas, no hay necesidad de que, exceptuada la primera, empiecen con mayúscula: ¿Dónde has estado?, ¿qué has hecho en tantos días?, ¿como no te pusiste en camino, así que recibiste mi carta?; ¡Cuánto engaño!, ¡cuánta perfidia!, ¡qué impudencia!

3. Cuando lo escrito después de la interrogación o la admiración fuere complemento de la pregunta o de la frase admirativa, no comenzará con letra mayúscula: ¿Digo yo que no tengas razón?, contestó Blas a Diego; ¡A las armas!, gritaron todos.

4. El signo de principio de interrogación o admiración se ha de colocar donde empieza la pregunta o el sentido admirativo, aunque allí no comience el período; Por ejemplo: Privado del racional discurso, ¿que es el hombre sino una criatura desvalida, inferior a los brutos? Y si la caprichosa fortuna lo encumbra en alto puesto, ¡cuántas lágrimas y ruina y sangre le cercarán en torno!

5.El signo de principio de interrogación o admiración refleja el movimiento de la entonación en las frases de este tipo, da claridad a la escritura, y no debe suprimirse por imitar, con mal acuerdo, la ortografía de lenguas extranjeras, que solo usa el signo final.

6.Hay cláusulas que son al par interrogativas y admirativas, y en ellas podrá ponerse nota de admiración al principio y de interrogación al fin, o viceversa: ¡Que esté negado al hombre saber cuándo será la hora de su muerte? ¿Qué persecución es esta, Dios mío!

h) Del paréntesis.

1.Cuando se interrumpe el sentido y giro del discurso con una oración aclaratoria o incidental y esta es larga o tiene conexión escasa con lo anterior, se encierra dentro de un paréntesis, como en el siguiente ejemplo: Acostados todos en un género de lechos que rodeaban la mesa (pues los romanos comían tendidos y soslayado el cuerpo sobre el codo izquierdo), empezó a echarles en cara la tibieza de su fe, etc.

2.En este ejemplo se ha puesto como después del paréntesis porque allí finaliza el miembro del periodo con que va unida la oración comprendida en el paréntesis; y al fin de él o dentro se ha de usar, además, la puntuación que la cláusula necesitare. Cuando el paréntesis termine la cláusula de que depende, el punto final irá fuera.

3.En las obras dramáticas suele encerrarse entre paréntesis lo que los interlocutores dicen aparte. Para que tales paréntesis no se confundan con otros convendría valerse de los rectangulares, en esta forma [ ], que algunos impresores usaban en el siglo pasado. El punto final de los apartes va colocado dentro del paréntesis.

4.Empléase también el paréntesis curvo para encerrar en él noticias o datos aclaratorios, explicaciones de abreviaturas, etc.; y el rectangular, para indicar lo que falta en el original y se suple. Ejemplos: El hijo del

rayo de guerra, Carlos V (D. Juan De Austria); Perdió Boabdil a Granada en la hégira 897 (1492); Imp(eratori) Caes(ari) [Nervae] Traiano [Aug(usto)] p(ontifici) m(aximo). etc.

i) De la diéresis o crema. El uso de la diéresis solo es preceptivo para indicar que ha de pronunciarse la u en las combinaciones gue, gui: pingüe, pingüino, argüir. Queda a salvo el uso discrecional cuando, por licencia poética o con otro propósito, interese una pronunciación determinada.

j) De las comillas.

1. Para distinguir las palabras sobre las cuales quiere el que escribe llamar particularmente la atención del lector, y se ponen de letra cursiva u otras que resalten por su figura o su tamaño. Se practica lo mismo con las voces o citas en idioma extranjero, con el texto literal de citas en castellano, con los títulos de libros y con las dicciones y cláusulas que en las obras de enseñanza y otras se ponen por ejemplo. Mas cuando las cláusulas de este género tienen alguna extensión o llenan varias líneas, se les suelen poner comillas inversas al principio de cada uno de los renglones que ocupan; Por ejemplo: Dice un escritor célebre: «El hombre tiene aptitud, por su naturaleza, para habitar en todos los países del mundo: en los arenales del desierto, en los montes más encumbrados, en los climas polares puede vivir y propagarse. No así los animales, que, sujetos a más estrechos límites, perecen fuera de ellos o arrastran vida penosa.»

2. Las comillas simples (" o , ') se usan al principio y al final de una palabra o frase incluidas como cita o puestas de relieve dentro de un texto entrecomillado más extenso. También se emplean para indicar que una palabra está usada en su valor conceptual o como definición de otra, ejemplo: espiar 'acechar'.

k) Del guión.

1. Cada vocablo de por sí, ya simple, como guardia, poner, ya compuesto, como salvaguardia, reponer, se ha de escribir aislado, o con entera separación del que le preceda o siga. Sin embargo, en la escritura hay necesidad muchas veces de dividir una palabra, y entonces se ha de observar lo siguiente:

2. Cuando al fin del renglón no cupiere un vocablo entero, se escribirá solo una parte, la cual siempre ha de formar sílaba cabal. Así, las palabras con-ca-vi-dad, pro-tes-ta, sub-si-guien-te, podrán dividirse a fin de renglón por donde señalan los guiones que van interpuesto en dichas voces, mas no de otra suerte.

3. Esto no obstante, cuando un compuesto sea claramente analizable como formado de palabras que por sí solas tienen uso en la lengua, o de una de estas palabras y un prefijo, será potestativo dividir el compuesto separando sus componentes, aunque no coincida la división con el silabeo del compuesto. Así, podrá dividirse no-sotros o nos-otros, de-samparo o des-amparo.

4. Como cualquiera diptongo o triptongo no forma sino una sílaba, no deben dividirse las letras que lo componen. Así, se escribirá gra-cio-so, tiem-po, no-ti-ciáis, a-ve-ri-güéis.

5. Cuando la primera o la última sílaba de una palabra fuere una vocal, se evitará poner esta letra sola en fin o en principio de línea.

6. Cuando al dividir una palabra por sus sílabas haya de quedar en principio de línea con h precedida de consonante, se dejará esta al fin del reglón y se comenzará el siguiente con la h: al-haraca, in-humación, clorhidrato, des-hidratar.

7. En las dicciones compuestas de preposición castellana o latina, cuando después de ella viene una s y otra consonante además, como en constante, inspirar, obstar, perspicacia, se han de dividir las sílabas agregando la s a la preposición y escribiendo, por consiguiente, cons-tan-te, ins-pi-rar, pers-pi-ca-cia.

8. La ch y la ll, letras simples en su pronunciación y dobles en su figura, no se desunirán jamás. Así, co-che y ca-lle se dividirán como aquí se ve. La erre (rr) se halla en el mismo caso, y por ello debe evitarse separar los dos signos de que consta, que habrán de ponerse de esta manera: ca-rre-ta, pe-rro.

9. Cuando los gentilicios de dos pueblos o territorios formen un compuesto aplicable a una tercera entidad geográfica o política en la que se han fundido los caracteres de ambos pueblos o territorios, dicho compuesto se escribirá sin separación de sus elementos: hispanoamericano, checoslovaco, afroantillano. En los demás casos, es decir, cuando no hay fusión, sino oposición o contraste entre los elementos componentes, se unirán estos con guión: franco-prusiano, germano-soviético.

l) De la ortografía de las palabras extranjeras.

Los nombres propios extranjeros se escribirán, en general, sin ponerles ningún acento que no tengan en el idioma a que pertenecen; pero podrán acentuarse a la española cuando lo permitan su pronunciación y grafía originales: Schlegel o Schlégel, Wagner o Wágner, Schubert o Schúbert; Lyon o Lyón, Windsor o Wíndsor. Si se trata de nombres geográficos ya incorporados a nuestra lengua o adaptados a su fonética, tales nombres no se han de considerar extranjeros y habrán de acentuarse gráficamente de conformidad con las leys generales: París, Berlín, Turín, Nápoles, Támesis.

m) De la raya.

1.Este signo se emplea en los diálogos, como puede verse en el ejemplo siguiente: Maravillado el capitán del valor de aquel soldado, le mandó venir a su presencia y le dijo: —¿Cómo te llamas? — Andrés Pereda, contestó el valiente. — ¿De dónde eres? — De Castilla.

2.Empléase también al principio y al fin de oraciones intercalares completamente desligadas, por el sentido, del período en que se introducen: Los celtíberos —no siempre habían de ser juguetes de Roma— ocasionaron la muerte de los dos Escipiones.

3.Sirve asimismo para indicar la palabra que se ha de entender suplida dentro de un mismo renglón; ejemplo: Sanar de la enfermedad. —por ensalmo. Secar al aire. —con un paño. Seguir con la empresa. —de cerca. —en el intento. —para Cádiz, etc.

n) De otros signos auxiliares.

1.Apóstrofo ('). Solía emplearse antiguamente, sobre todo en poesía, colocado a la mayor altura de los palos de las letras, con el fin de indicar la omisión o elisión de una vocal: d'aquel, por de aquel; l'aspereza, por la aspereza; qu'es, por que es. Recientemente, y para evitar dudas al lector, se ha restablecido en algunas reimpresiones de obras antiguas, donde palabras de esta clase aparecen como si fuera una sola; ejemplo: daquel, laspereza, ques.

2.Párrafo (§). Sirvió en lo antiguo para distinguir los diversos miembros de un escrito, y como signatura de pliegos impresos. Ahora se emplea en los libros, seguido del número que corresponda, para indicar divisiones internas de los capítulos: § 12, § 13, etc.

3. Calderón (¶). Tuvo antiguamente los mismos oficios que el signo anterior. Ahora se emplea en lo impreso para señalar alguna observación especial.

4. Asterisco (*). Es una estrellita que se pone sencilla, doble o triple en ciertas palabras del texto, como llamada a nota que en el margen o al pie de la plana va encabezada con el mismo signo. Para igual fin se emplean letras, números, cruces, etc., en vez de asteriscos. En obras de lingüística se coloca delante de las formas cuya existencia se supone sin estar documentada.

5. Llave o corchete ({}). Su oficio es abrazar diversas partidas en una cuenta, varios miembros en un cuadro sinóptico, etc., que deben considerarse agrupados y unidos para determinado fin.

3 *Reglas de uso de las mayúsculas*

Se escribe con mayúscula:

- **La primera palabra de un escrito y después de punto seguido o aparte.**

  Ej.: El camión circulaba despacio. Los coches lo adelantaban por la izquierda.

  En el horizonte se divisaban las montañas nevadas.

- **Después de dos puntos, cuando se citan palabras textuales.**

Ej.: Dice el refrán: «Días de mucho, vísperas de poco».

– A continuación del saludo de las cartas.

Ej.: Mi querido amigo: Recibí tu felicitación...

– La primera palabra que sigue al signo de cierre de interrogación (?) o exclamación (!); a no ser que lleve coma.

Ej.: ¿Cómo? Habla más alto. ¡Qué alegría! Vente pronto.

– Los nombres, apellidos, sobrenombres y apodos de personas.

Ej.: Juan, Fernando III el Santo, Pérez, Guzmán el Bueno.

– Los nombres propios de animales y cosas.

Ej.: Rocinante, España, Amazonas, Everest.

– Los artículos y adjetivos que forman parte del nombre propio.

Ej.: El Escorial, Buenos Aires, El Salvador.

– Los títulos, cargos, jerarquías y dignidades importantes si se refieren a una persona determinada y si no van acompañados del nombre de la persona a quien se refieren.

Ej.: Sumo Pontífice, Duque, Presidente, el rey Juan Carlos I.

– Los tratamientos de cortesía, especialmente si van en abreviatura, con la excepción de usted si va escrita la palabra entera.

Ej.: D., Sr., Dña., Sra., Vuestra Excelencia, Alteza Real.

– **Los nombres de una institución, sociedad, corporación o establecimiento.**

Ej.: Museo de Bellas Artes, Diputación Provincial, Tribunal Supremo, Caja de Ahorros, Teatro Municipal, Casa de la Cultura.

– **Los títulos de obras, de películas, de obras de arte, de leyes, de cabeceras de periódicos, nombres de congresos y certámenes. Se escribirán con mayúscula todos los nombres y adjetivos del título; excepto si es muy largo que podrá llevarla sólo la primera palabra.**

Ej.: El Quijote, Tratado de Judo, Ortografía Práctica, El Guernica, Festival de Eurovisión, Ley Electoral, El País, Los diez mandamientos, La guerra de las galaxias.

– ¡Ojo! **Los nombres de días de la semana, meses y estaciones del año se escriben con minúscula.**

Ej.: lunes, martes, agosto, verano.

R  **Resumen**

De acuerdo con su pronunciación las palabras se clasifican en agudas, llanas, esdrújulas y sobreesdrújulas.

Las reglas básicas de acentuación ortográfica son las siguientes:

– Las palabras agudas: se acentúan siempre que su última letra sea una vocal (aeiou), una 'n' o una 's'. Así, se acentúan: pa-pá, ma-ní, le-ón, A-ra-gón, Pa-rís, pero no: ayer, caracol (no terminan en vocal, 'n' ni 's').

– Las palabras graves: se acentúan cuando terminan en consonante que no sea 'n' ni 's'. Así, se acentúan: tré-bol, már-mol, ár-bol, án-gel, pero no: casco, tipo, sangre, menos (terminan en vocal, 'n' o 's').

– Las palabras esdrújulas y sobreesdrújulas: se acentúan todas: plátano, A-mé-ri-ca, es-tú-pi-do, mur-cié-la-go.

La combinación de una vocal fuerte (a-e-o) y una débil (i-u) forma diptongo (una sílaba), y el acento fonético recae en la vocal fuerte (bAila, ciErra, puEsto...).

La combinación débil/débil forma diptongo (una sílaba) y el acento recae en la segunda letra (ruí-do, fuí-mos, viúda...)

Dos vocales fuertes seguidas no pueden compartir sílaba (ma-ES-tro, con-TRA-er). Forman hiato (dos sílabas) y siguen las normas generales.

Todas las palabras que no sigan estas normas llevan un acento ortográfico, que indica dónde recae el acento fonético.

La Real Academia de la Lengua es quién establece las reglas de uso de los signos de puntuación.

Se escribe con mayúscula la primera palabra de un escrito y después de punto seguido o aparte. Después de dos puntos, cuando se citan palabras textuales. A continuación del saludo de las cartas. La primera palabra que sigue al signo de cierre de interrogación (?) o exclamación (!); a no ser que lleve coma. Los nombre, apellidos, sobrenombres y apodos de personas. Los nombres propios de animales y cosas. Los artículos y adjetivos que forman parte del nombre propio. Los nombres de una institución, sociedad, corporación o establecimiento. Los títulos de obras, de películas, de obras de arte, de leyes, de cabeceras de periódicos, nombres de congresos y certámenes. Se escribirán con mayúscula todos los nombres y adjetivos del título; excepto si es muy largo que podrá llevarla sólo la primera palabra. Los títulos, cargos, jerarquías y dignidades importantes si se refieren a una persona determinada y si no van acompañados del nombre de la persona a quien se refieren. Los tratamientos de cortesía, especialmente si van en abreviatura, con la excepción de usted si va escrita la palabra entera. Etcétera.